

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ДТЕУ
18 грудня 2024 року
(протокол № 5, п. 15)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ДТЕУ
від 18 грудня 2024 р. № 4117

ПОЛОЖЕННЯ
про інституційний репозитарій
Державного торговельно-економічного університету
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (далі – ДТЕУ) визначає мету, структуру та засади функціонування відкритого електронного архіву.

1.2. Інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (далі – Репозитарій) – електронний архів ДТЕУ, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення.

1.3. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права» чи договору;

відкритий доступ – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до депонованих у Репозитарії творів через мережу Інтернет;

депозитор – особа, яка розміщує твір в Репозитарії;

депонування – розміщення твору в Репозитарії;

твір – оригінальне інтелектуальне творіння автора (співавторів) у сфері науки, літератури, мистецтва тощо, створене у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків, навчання, публікації чи апробації у інший спосіб результатів наукової роботи тощо та виражене в об'єктивній формі (книга, брошура, стаття, тези, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація, ілюстрація, план, ескіз, відеозапис та ін.), яку може зчитувати комп'ютер.

1.4. Репозитарій формується та функціонує відповідно до: Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти ДТЕУ, цього Положення та інших нормативних документів, що регулюють питання авторського та інформаційного права.

2. Призначення, завдання та функції Репозитарію

2.1. Призначення Репозитарію – сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом накопичення, систематизації, зберігання та забезпечення відкритого доступу до інтелектуальних продуктів ДТЕУ представникам української та світової академічної спільноти.

2.2. Основні завдання Репозитарію:

- створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових і навчально-методичних праць, кваліфікаційних робіт та інших творів, створених авторами, пов'язаними договірними відносинами з ДТЕУ;
- сприяння підвищенню рейтингу університету, збільшенню наукометричних показників науково-педагогічних працівників ДТЕУ;

- дотримання принципів академічної доброчесності, в тому числі запобігання академічного плагіату;
 - створення надійної і доступної системи обліку інтелектуальних продуктів ДТЕУ.
- 2.3. Основні функції Репозитарію – наукова, освітня, кумулятивна.

3. Склад та структура Репозитарію

3.1. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до планів з наукової та навчально-методичної роботи з урахуванням актуальних змін та позапланових видань.

3.2. Склад Репозитарію структурується за такими фондами:

- ✓ дисертації та реферати;
- ✓ монографії;
- ✓ навчальна література;
- ✓ наукові журнали ДТЕУ;
- ✓ наукові статті студентів;
- ✓ матеріали конференцій;
- ✓ кваліфікаційні роботи;
- ✓ патенти, авторські свідоцтва
- ✓ набори FAIR-даних.

3.3. Навчально-методичні розробки науково-педагогічних працівників університету такі, як: програми, робочі програми, методичні вказівки, методичні рекомендації до лабораторних робіт, конспекти і презентації лекцій, збірники тестів, інформаційні буклети та ін. у Репозитарії не розміщуються.

3.4. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмежень. Включаються електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення, електронні інтерактивні мультимедійні ресурси та ін.

Для депонування матеріали подаються в таких форматах:

Тип матеріалів, що депонуються	Файловий формат (розширення)
Електронні текстові дані	*.pdf
Електронні числові дані	*.xlsx, *.csv
Електронні зображення	*.jpg, *.png, *.gif
Електронні інтерактивні мультимедійні ресурси	*.avi, *.mp4

3.5. При розміщенні твору в Репозитарії обов’язково заповнюються такі поля метаданих за схемою Dublin Core:

- 1) автор(и) – прізвище та ім’я мовою оригіналу;
- 2) назва твору – мовою оригіналу;
- 3) анотація – українською, англійською мовами та мовою оригіналу, якщо така відрізняється від раніше зазначених;
- 4) ключові слова – українською, англійською мовами та мовою оригіналу, якщо така відрізняється від раніше зазначених;
- 5) рік публікації;
- 6) бібліографічний опис за стилем APA мовою оригіналу та англійською мовою;
- 7) цифровий ідентифікатор DOI за наявності;
- 8) ISBN за наявності.

3.6. Копії творів, що розміщені в Репозитарії, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні і збережені в базах даних у будь-якому форматі та на будь-якому носії з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому обов’язково мають бути вказані такі дані: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання та/або URL на сторінку оригінальних метаданих. Зміст твору не може бути змінений жодним чином.

3.7. Видалення творів з Репозитарію відбувається у разі встановлення фактів: академічної недоброчесності, в тому числі академічного плагіату, фальсифікації досліджень тощо, порушення авторських прав, порушення законодавства та / чи недотримання вимог національної безпеки за рішенням Координаційної ради.

4. Управління Репозитарієм

4.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює постійно діюча Координаційна рада, очолювана проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків. Членами координаційної ради є: декани факультетів, директор Інституту вищої кваліфікації ДТЕУ, директор інформаційно-обчислювального центру – головного центру інформаційних технологій (далі – ГЦІТ), директор бібліотеки, директор центру підготовки навчально-методичних видань (далі – ЦПНМВ), директор центру періодичних видань, начальник науково-дослідної частини, начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів, завідувач відділу аспірантури і докторантури.

4.2. За кожним із зазначених у п.3.3 фондів закріплюється особа, відповідальна за його наповнення та депозитор:

Фонд Репозитарію	Особа, відповідальна за наповнення Фонду	Депозитор
Дисertaції в тому числі на здобуття ступеня доктора філософії на здобуття ступеня доктора наук Реферати	Завідувач відділу аспірантури і докторантури Вчені секретарі спеціалізованих вчених рад	Директор ГЦІТ
Монографії	Директор ЦПНМВ	Директор центру періодичних видань
Навчальна література		
Наукові журнали ДТЕУ	Директор центру періодичних видань	Директор центру періодичних видань
Наукові статті студентів	Завідувачі випускових кафедр	Директор центру періодичних видань
Матеріали конференцій	Начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів	Директор центру періодичних видань
Кваліфікаційні роботи	Завідувачі випускових кафедр	Директор ГЦІТ
Патенти, авторські свідоцтва	Начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів	Директор центру періодичних видань
Набори FAIR-даних	Начальник науково-дослідної частини	Директор центру періодичних видань

4.3. Технічне супроводження та програмне забезпечення Репозитарію здійснює Інформаційно-обчислювальний центр – Головний центр інформаційних технологій.

